



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №37» г. ПЕРМИ
П Р И К А З

01.10.2020 059-08/59-01-06-1/4-431

**Об утверждении Положения
о школьном психолого-педагогическом
консилиуме Муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 37» г. Перми**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года №Р-93 "Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», на основании решения педагогического совета (протокол № 1 от 28.08.2020), решения Управляющего совета (протокол № 1 от 09.09.2020),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Перми (приложение).

2. Нестеровой А.В., разместить Положение о школьном психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Перми на официальном сайте учреждения.

3. Возложить ответственность за исполнение приказа на заместителей директора Трусову Н.В., Хамитову Л.А.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т.А. Мухатаева

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ «СОШ №37» г Перми
Протокол от 28.08.2020 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №37» г Перми
/Т.А. Мухатаева/
Приказ
01.10.2020 059-08/59-01-06-1/4-431

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
МАОУ «СОШ №37» г Перми
Протокол от 09.09.2020.

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Перми
(МАОУ «СОШ № 37» г Перми)**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

1.1. Школьный психолого-педагогический консилиум (далее - ШППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Перми (далее - Школа), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ШППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- 1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ШППк.

II. Организация деятельности школьного психолого-педагогическом консилиума

2.1. ШППк создается на базе Школ, состав ШППк утверждается приказом директора.

2.2. В ШППк ведется документация согласно **приложению 1**. Хранение документации осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Срок хранения документов ШППк по каждому рассматриваемому - на период обучения ребёнка, прошедшего ШППк..

2.3. Общее руководство деятельностью ШППк осуществляет заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу в учреждении.

2.4. Состав ШППк: председатель ШППк - заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу, заместитель председателя ШППк определяется из числа членов ШППк при необходимости, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ШППк.

2.5. Заседания ШППк проводятся под руководством Председателя ШППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 2**). Протокол ШППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ШППк.

2.7. Коллегиальное решение ШППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (**приложение 3**). Заключение подписывается всеми членами ШППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

2.8. Коллегиальное заключение ШППк доводится до сведения

родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ШППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ШППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ШППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.9. При направлении обучающегося на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ШППк на обучающегося. Представление ШППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

III. Режим деятельности школьного психолого-педагогическом консилиума

3.1. Периодичность проведения заседаний ШППк определяется запросом Школы на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ШППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ШППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ШППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МАОУ «СОШ № 37» г. Перми; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ШППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования

специалистами ШППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ШППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ШППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ШППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

IV. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ШППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ШППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Школы с письменного согласия родителей (законных представителей) (**приложение 4**).

4.3. Секретарь ШППк по согласованию с председателем ШППк заблаговременно информирует членов ШППк о предстоящем заседании ШППк, организует подготовку и проведение заседания ШППк.

4.4. На период подготовки к ШППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ШППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ШППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ШППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ШППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ШППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

V. Содержание рекомендаций школьного психолого-педагогического консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ШППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося; адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Школе / учебную четверть, полугодие, учебный год / на постоянной основе; другие условия психолого-педагогического сопровождения.

5.2. Рекомендации ШППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Школы.

5.3. Рекомендации ШППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации

могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов; профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Приложение 1
к Положению о школьном психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "СОШ № 37" г. Перми

**Документация школьного
психолого-педагогического консилиума (ШППк)**

- Приказ о создании ШППк с утвержденным составом специалистов ШППк;
- Положение о ШППк;
- График проведения плановых заседаний ШППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ШППк и обучающихся, прошедших ШППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания *	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* утверждение плана работы ШППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в ГППК; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися и другие варианты тематик.

- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/ п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ШППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

- Протоколы заседания ШППК;

Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ТПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной- развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

- Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)</p> <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а).</p> <p>" " 20 г.</p> <p>Подпись: Расшифровка: _____</p>

Приложение 2
к Положению о школьном психолого-
педагогическом консилиуме
МАОУ "СОШ № 37" г. Перми

Протокол заседания
школьного психолого-педагогического консилиума
МАОУ "СОШ №37" г. Перми

№ _____

от _____ 20__ г.

Присутствовали:

*должность в ОО,
роль в ШППк*

Приглашены:

*Родители (законные
представители
обучающегося*

Повестка дня:

Ход заседания ШППк:

Решение ШППк:

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ШППк _____ И.О.Фамилия

Члены ШППк:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:
И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение 3

к Положению о школьном психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "СОШ № 37" г. Перми

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума МАОУ "СОШ № 37" г.Перми

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося: _____

Класс _____

Дата рождения обучающегося _____

Образовательная программа: _____

Причина направления на ШППк: _____

Коллегиальное заключение ШППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ШППк _____ И.О.Фамилия

Члены ШППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами:

_____/_____
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

Приложение 4

к Положению о школьном психолого-педагогическом консилиуме
МАОУ "СОШ № 37" г. Перми

**Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами
школьного психолого-педагогического консилиума**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)